

2023-2024

Handleiding voor CVO's

*DE CENTRA VOOR VOLWASSENONDERWIJS KUNNEN
VIA HET CENTRAAL AANMELDSYSTEEM ALLE
STAGEAANVRAGEN BINNEN DE GEZINSZORG
OPVOLGEN IN 1 OVERZICHT.*

Inhoud

1. Timing.....	2
2. Inloggen.....	4
2.1. Eerste keer inloggen.....	4
2.2. Op een later tijdstip inloggen.....	4
2.3. Technische problemen:.....	4
3. Contactpersoon stageplaats ingeven of bewerken.....	5
4. Stageaanvragen ingeven.....	6
5. Overzicht van de stageaanvragen bekijken.....	8
6. <i>Gegevens exporteren via CSV</i>	10

1. Timing

Hieronder de afgesproken timing voor het geven en opvolgen van de cursisten in de stagetool.

<u>CVO's</u>	<u>Diensten</u>
<u>Voor 05/09/23, 12u</u>	
De CVO's dienen de aanvragen in voor stages in de periode september tot december 2023 , met voorkeursdienst.	Als de dienst een aanvraag rechtstreeks binnenkrijgt via een school verwijst hij/zij steeds door naar de online stagetool.
<u>Tussen 05/09/23 en 30/09/23</u>	
	De diensten behandelen de voor 05/09/23, 12u ingediende aanvragen : de 1 ^{ste} matchingronde. Er wordt ook contact opgenomen met de scholen voor de verdere praktische opvolging van de stages.
<u>Vanaf 30/09/2023, 12u</u>	
De CVO's kunnen de antwoorden op de reeds, tijdig ingediende stageaanvragen consulteren. Meer bepaald voor de stages in september tot december 2023 .	
<u>Voor 15/11/23, 12u</u>	
De CVO's dienen de aanvragen in voor stages in de periode januari tot maart 2024 , met voorkeursdienst.	Als de dienst een aanvraag rechtstreeks binnenkrijgt via een school verwijst hij/zij steeds door naar de online stagetool.
<u>Tussen 15/11/23 en 30/11/2023, 12u</u>	
	De diensten behandelen de voor 15/11/23, 12u ingediende aanvragen . Er wordt ook contact opgenomen met de scholen voor de verdere praktische opvolging van de stages.
<u>Na 30/11/23, 12u</u>	
De CVO's kunnen de antwoorden op de reeds, tijdig ingediende stageaanvragen consulteren. Meer bepaald voor de stages in januari tot maart 2024 .	

<u>CVO's</u>	<u>Diensten</u>
Voor 01/02/2023, 12u	
De CVO's dienen de aanvragen in voor stages in de periode april tot juni 2024 , met voorkeursdienst.	Als de dienst een aanvraag rechtstreeks binnenkrijgt via een school verwijst hij/zij steeds door naar de online stagetool.
<u>Tussen 01/02/24 en 15/02/24, 12u</u>	
	De diensten behandelen de voor 01/02/24, 12u ingediende aanvragen. Er wordt ook contact opgenomen met de scholen voor de verdere praktische opvolging van de stages.
<u>Na 15/02/24, 12u</u>	
De CVO's kunnen de antwoorden op de reeds, tijdig ingediende stageaanvragen consulteren. Meer bepaald voor de stages in april tot juni 2024 .	
Voor 15/05/2024, 12u	
De CVO's dienen de aanvragen in voor stages in de periode september tot december 2024 , met voorkeursdienst.	De diensten behandelen de voor 30/05/24, 12u ingediende aanvragen. Er wordt ook contact opgenomen met de scholen voor de verdere praktische opvolging van de stages.
<u>Tussen 15/05/2024 en 30/05/2024</u>	
	Als de dienst een aanvraag rechtstreeks binnenkrijgt via een school verwijst hij/zij steeds door naar de online stagetool.
<u>Vanaf 30/05/2024</u>	
De CVO's kunnen de antwoorden op de reeds, tijdig ingediende stageaanvragen consulteren. Meer bepaald voor de stages in september tot december 2024 .	

2. Inloggen



Open de tool in Google Chrome, Firefox, Microsoft Edge of een andere browser met uitzondering van Internet Explorer, deze wordt niet langer ondersteund.

2.1. Eerste keer inloggen

Dit gebeurt op uitnodiging via het mailadres dat jullie doorgaven aan VIVO. Er zijn **meerdere logins** per school mogelijk. Dit kan je aanvragen via stage@vivosocialprofit.org. Je ontvangt in de opgegeven mailbox een mail van info@stagematching.org via de welke je je account kan activeren. Klik in het bericht op 'activeer' en geef een paswoord in.

Het is belangrijk dat je dit snel doet, anders vervalt de link. Je kan de activatielink terug aanvragen door in de tool je mailadres en een willekeurig wachtwoord in te geven. Als je je mailadres nog niet activeerde zal het systeem vragen of de activatiemail opnieuw verstuurd moet worden. Klik op OK.

2.2. Op een later tijdstip inloggen

Later inloggen kan via <http://stagematching.org>. Je logt in met je mailadres. Paswoord vergeten? Geen probleem, klik op 'paswoord vergeten' en je ontvangt een email (check daarbij zeker je SPAM) via dewelke je je wachtwoord kan vernieuwen.

2.3. Technische problemen:

Onze hulplijn is bereikbaar op werkdagen (behalve op woensdag) tussen 9u30 en 12u en 13u en 15u. Vragen kunnen gesteld worden via mail: stages@vivosocialprofit.org of via 02/2503777 (vraag naar Lesley Vincent of Hilde Vanstalle).

3. Contactpersoon stageplaats ingeven of bewerken

Wanneer je ingelogd bent op de stagetool via <http://stagematching.org>, kan je alle contactpersonen voor de stageplaats ingeven. Deze contactpersonen worden later gekoppeld aan leerlingen. Het is belangrijk dat je alle contactgegevens goed ingeeft, omdat de diensten je zo goed kunnen bereiken.



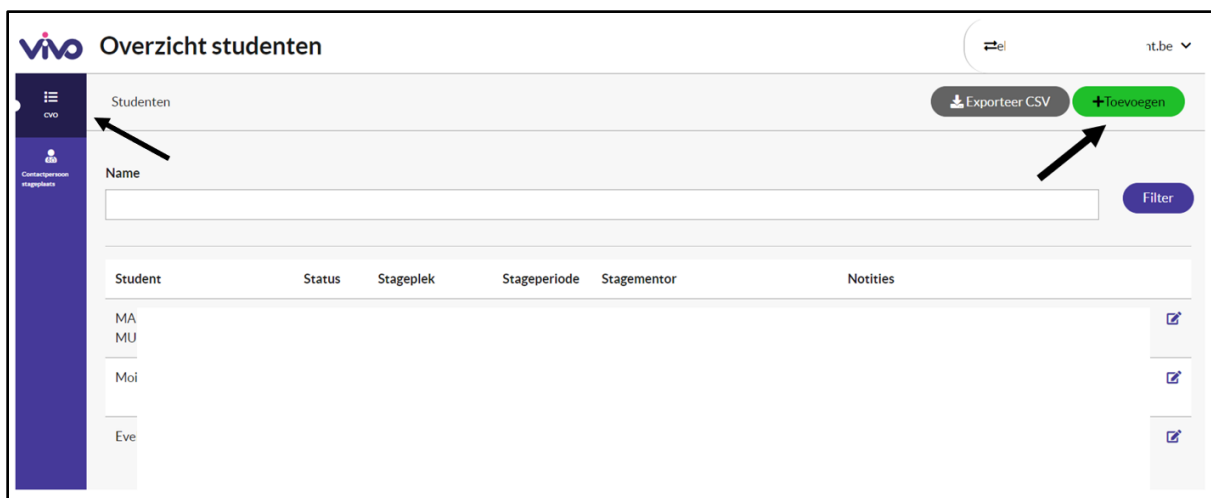
Je geeft eerst alle stagebegeleiders in, dan pas de studenten. Een contactpersoon kan enkel worden verwijderd als er geen studenten aan gekoppeld zijn.

The screenshot displays the VIVO web application interface. At the top, the 'vivo' logo and the title 'Overzicht' are visible. A navigation menu on the left includes 'CVO' and 'Contactpersonen stageplaats'. The main content area shows a table with columns for 'Naam' and 'Els'. A green '+Toevoegen' button is located in the top right corner of the table. A modal form titled 'Stage-/werkplekbegeleider toevoegen' is open, featuring input fields for 'Naam *', 'Telefoon *', and 'Email *', and a blue '+Toevoegen' button at the bottom. Arrows indicate the flow from the table to the modal form and from the '+Toevoegen' button in the table to the modal form.

Hier voeg je alle contactpersonen stage van de school toe. Voor elke contactpersoon stage geef je naam, telefoonnummer en mailadres in. Deze contactpersoon worden later gekoppeld aan leerlingen. Het is belangrijk dat je alle contactgegevens goed ingeeft, omdat de diensten je zo goed kunnen bereiken.

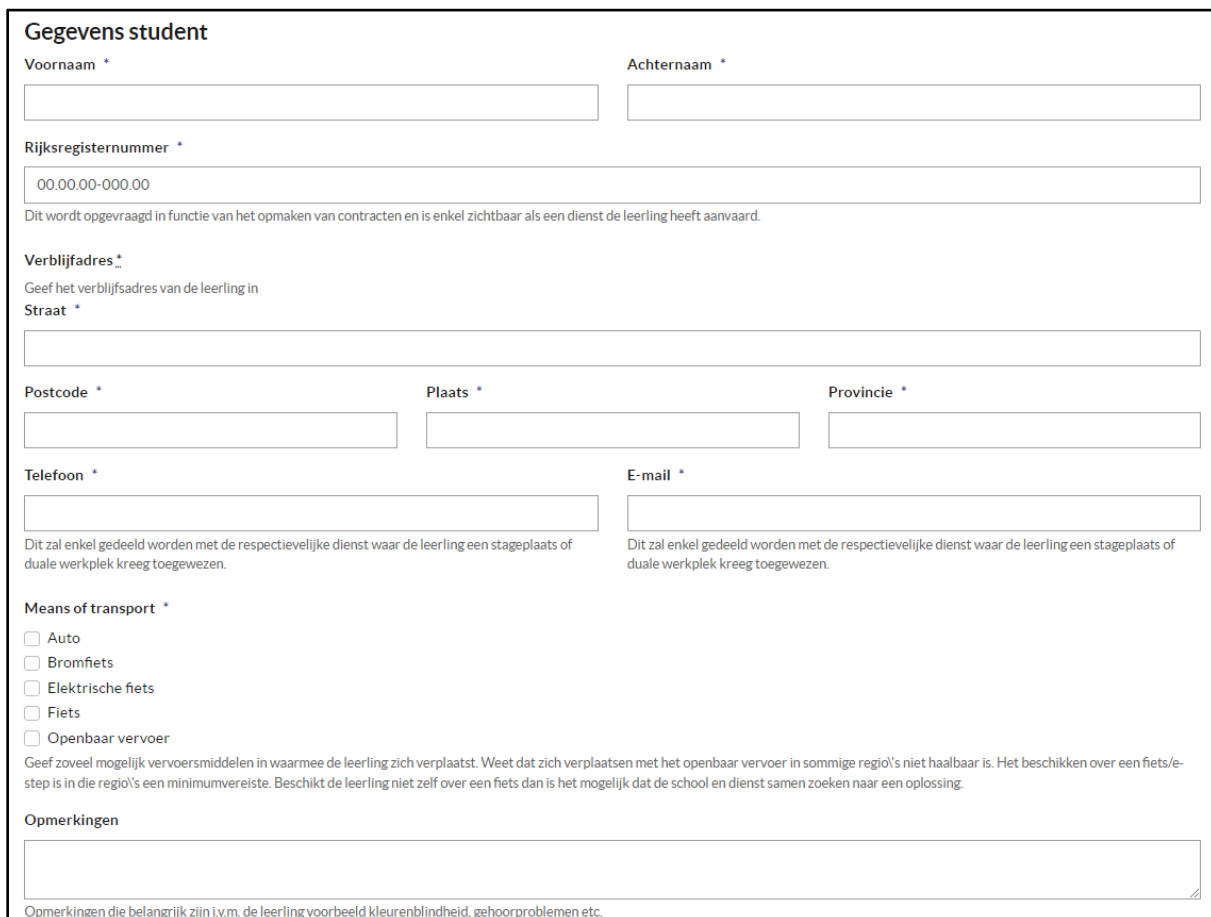
4. Stageaanvragen ingeven

Alle leerlingen met stageaanvragen worden ingegeven in de tool via <http://stagematching.org>. Via de knop 'Student toevoegen'.



The screenshot shows the 'Overzicht studenten' interface. At the top left is the VIVO logo and the title 'Overzicht studenten'. On the right, there are filters and a language dropdown set to 'nl'. Below the title bar, there are two buttons: 'Exporteer CSV' and '+Toevoegen'. A search bar is located below these buttons. The main area contains a table with the following columns: Student, Status, Stageplek, Stageperiode, Stagementor, and Notities. The table lists three students: MA, MU, and Eve, each with a blue edit icon in the Notities column. A sidebar on the left has a menu icon and the text 'Contactpersoon stageplaats'.

Voor elke student vul je de volgende gegevens in:



The form is titled 'Gegevens student'. It contains the following fields and sections:

- Voornaam *** and **Achternaam ***: Text input fields.
- Rijksregisternummer ***: Text input field with the value '00.00.00-000.00'. Below it, a note reads: 'Dit wordt opgevraagd in functie van het opmaken van contracten en is enkel zichtbaar als een dienst de leerling heeft aanvaard.'
- Verblifadres ***: Section header with the instruction 'Geef het verblijfsadres van de leerling in'.
- Straat ***: Text input field.
- Postcode ***, **Plaats ***, and **Provincie ***: Text input fields.
- Telefoon *** and **E-mail ***: Text input fields. Below each, a note reads: 'Dit zal enkel gedeeld worden met de respectievelijke dienst waar de leerling een stageplaats of duale werkplek kreeg toegewezen.'
- Means of transport ***: Section header with checkboxes for:
 - Auto
 - Bromfiets
 - Elektrische fiets
 - Fiets
 - Openbaar vervoerBelow this, a note reads: 'Geef zoveel mogelijk vervoersmiddelen in waarmee de leerling zich verplaatst. Weet dat zich verplaatsen met het openbaar vervoer in sommige regio's niet haalbaar is. Het beschikken over een fiets/estep is in die regio's een minimumvereiste. Beschikt de leerling niet zelf over een fiets dan is het mogelijk dat de school en dienst samen zoeken naar een oplossing.'
- Opmerkingen**: A large text area for notes. Below it, a note reads: 'Opmerkingen die belangrijk zijn i.v.m. de leerling voorbeeld kleurenblindheid, gehoorproblemen etc.'

Alsook de details van de effectieve stageaanvraag:

Gegevens stage

Stage-/werkplek begeleider *

Stagevorm *

Hoeveel periodes moet de leerling stage lopen? *

Aantal uren/week *

Totaal aantal uren te realiseren *

Periode 1 *

Startdatum *

Einddatum *

Periode 2

Startdatum

Einddatum

Periode 3

Startdatum

Einddatum

Periode 4

Startdatum

Einddatum

Opmerkingen

Indien je blok en alternerend aanduidde kan je dit hier verduidelijken.

Voorkeur

Bij welke dienst wil uw leerling graag werken?

+ Opslaan



Er moet minimaal 1 startdatum per periode worden ingevuld. Wanneer een start of einddatum is ingevuld, kijk je na of de einddatum niet vóór de startdatum ligt en dat beide zijn ingevuld.

Klik op

+ Opslaan

en vul de gegevens van de volgende student in of sluit af.

5. Overzicht van de stageaanvragen bekijken

Login in de tool via <http://stagematching.org> en klik op 'CVO' aan de linker zijkant.

The screenshot shows the 'vivo Overzicht studenten' interface. The left sidebar has a 'Studenten' tab highlighted with a black arrow. The main content area shows a table with the following data:

Student	Status	Stageplek	Stageperiode	Stagementor	Notities
MAf MUI			01/02/2022 - 15/06/2022		Info via mail
Moi:			04/04/2022 - 20/06/2022		Aanvaard.
Evel			04/04/2022 - 20/06/2022		De nodige documenten worden bezorgd door Debbie

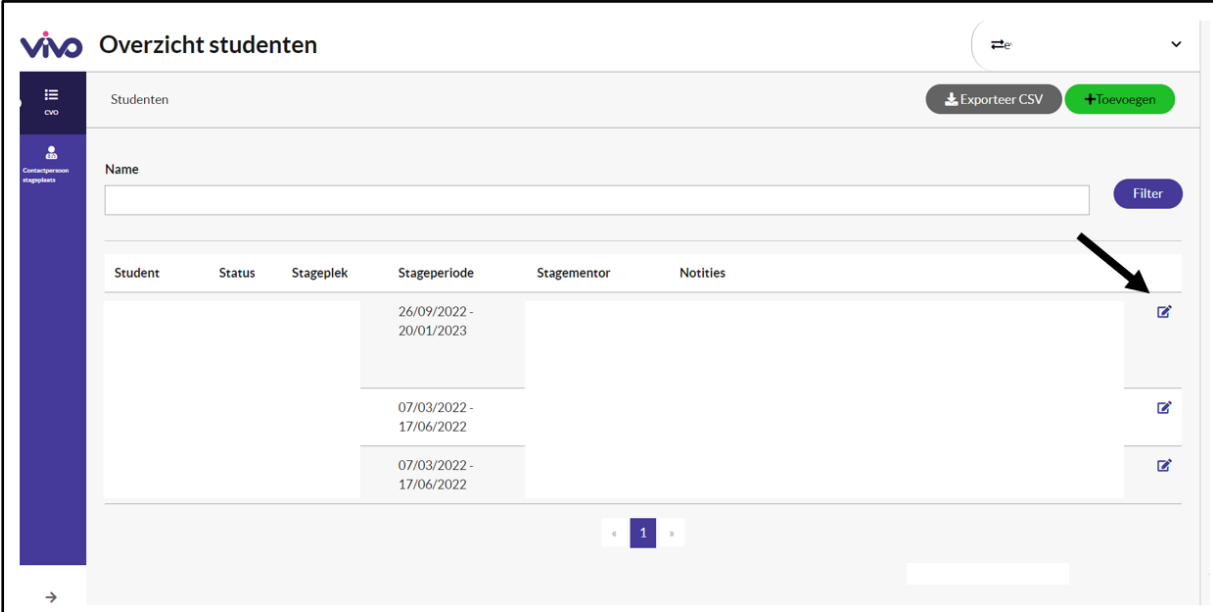
Hier krijg je een overzicht van alle ingegeven studenten. Van elke student krijg je de volgende gegevens te zien.




Student	Status	Stageplek	Stageperiode	Stagementor	Notities
Leerling1 CVO	Aanvaard	Testdienst 3	04/10/2021 - 25/10/2021 08/11/2021 - 17/12/2021	Sumo 0123456789 sumo-test- stagematching@tesuta.be	Test
Leerling2 CVO	Aanvaard	Testdienst 1	14/06/2021 - 16/07/2021 09/06/2021 - 12/08/2021 02/08/2021 - 13/08/2021		leerling kan contact opnemen met X op nummer Y voor stageperiode 14/6 - 16/7
leerling3CVO test			28/06/2021 - 02/07/2021		

In de kolom:


- ✓ **Student** staan de naam en voornaam van de student
- ✓ **Status** staat enkel iets als een dienst de student heeft **gemarkeerd als aanvaard**. Pas dan krijg je de dienst en eventuele notities te zien.
Vanaf dit moment is het niet meer mogelijk om de gegevens van de student te veranderen.
- ✓ **Stageplek** kan je zien bij welke **dienst** je leerling stage zal lopen.
- ✓ **Stageperiode** zie je de **goedgekeurde periode**.
- ✓ **Stagementor** vind je de **gegevens** terug van de **stagementor op de stageplek**.
- ✓ **Notities** kan de dienst extra informatie ingeven.

De gegevens van een student die **nog niet werd aanvaard**, kunnen nog steeds worden bewerkt. Vanuit het bewerk scherm is het ook mogelijk om **een student te verwijderen of te markeren als gestopt**.



Student	Status	Stageplek	Stageperiode	Stagementor	Notities
			26/09/2022 - 20/01/2023		
			07/03/2022 - 17/06/2022		
			07/03/2022 - 17/06/2022		

De knop verwijder student dient enkel voor **foutief toegevoegde studenten**. Indien de student de opleiding stopzet, geven we dit aan via de **knop student is gestopt**.

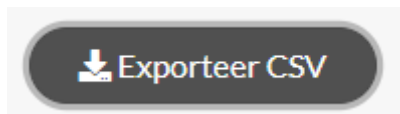


Wil je een Excel met alle gegevens? Dan exporteer je de gegevens als een CVS-bestand, zie hieronder.



We vragen aan de diensten om verder contact op te nemen in functie van praktische opvolging van aanvaarde leerlingen. Als het te lang duurt, kan je als school uiteraard zelf ook even informeren.

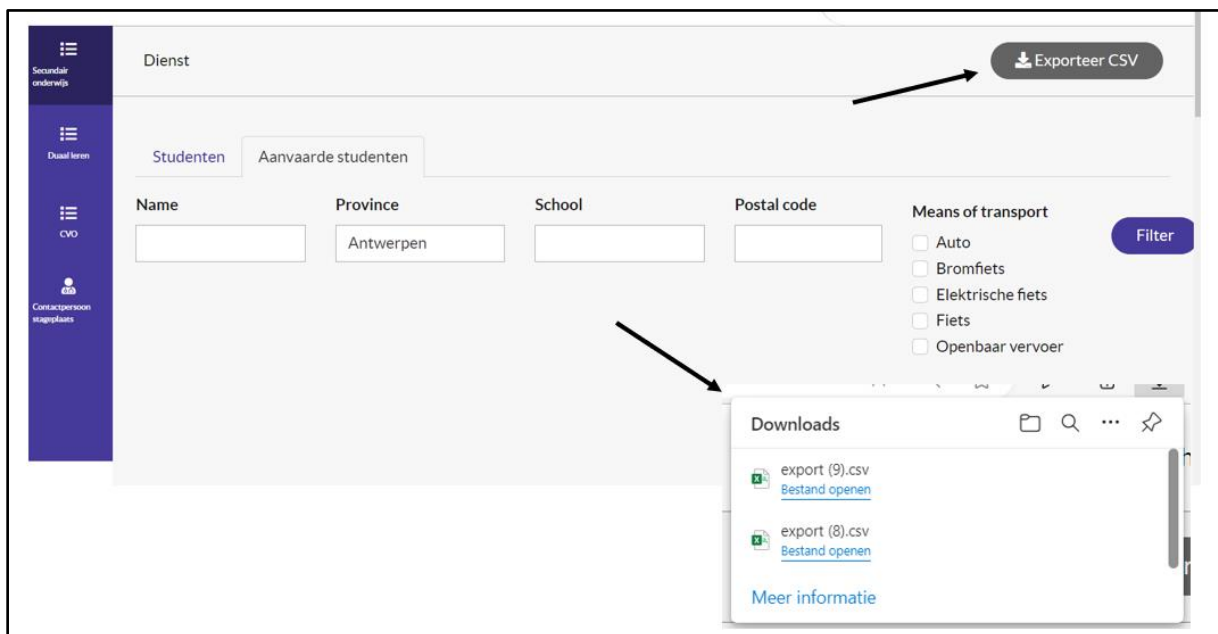
6. Gegevens exporteren via CSV



Als je de knop 'Exporteer CSV' aanklikt, wordt er een CSV-bestand gedownload, dat kan je openen in Excel.

Hoe werkt het?

- ✓ Je klikt op 'Exporteer CSV'
- ✓ Of er opent een pop-up scherm met de downloads of je vindt het bestand terug bij de downloads via verkenner.
- ✓ Open dit bestand in Excel
- ✓ (Indien gewenst kan het bestand vervolgens met de desgewenste extensie worden opgeslagen. Excel, CSV, Pdf, ...)



Gegevens die nog niet werden ingevoerd in de tool (zoals bv. Status) worden nog niet weergegeven.